GESTEVALS

version 9.11

Mode d'emploi
du logiciel de synthèse
des résultats
aux évaluations nationales
(CE1 et CM2)

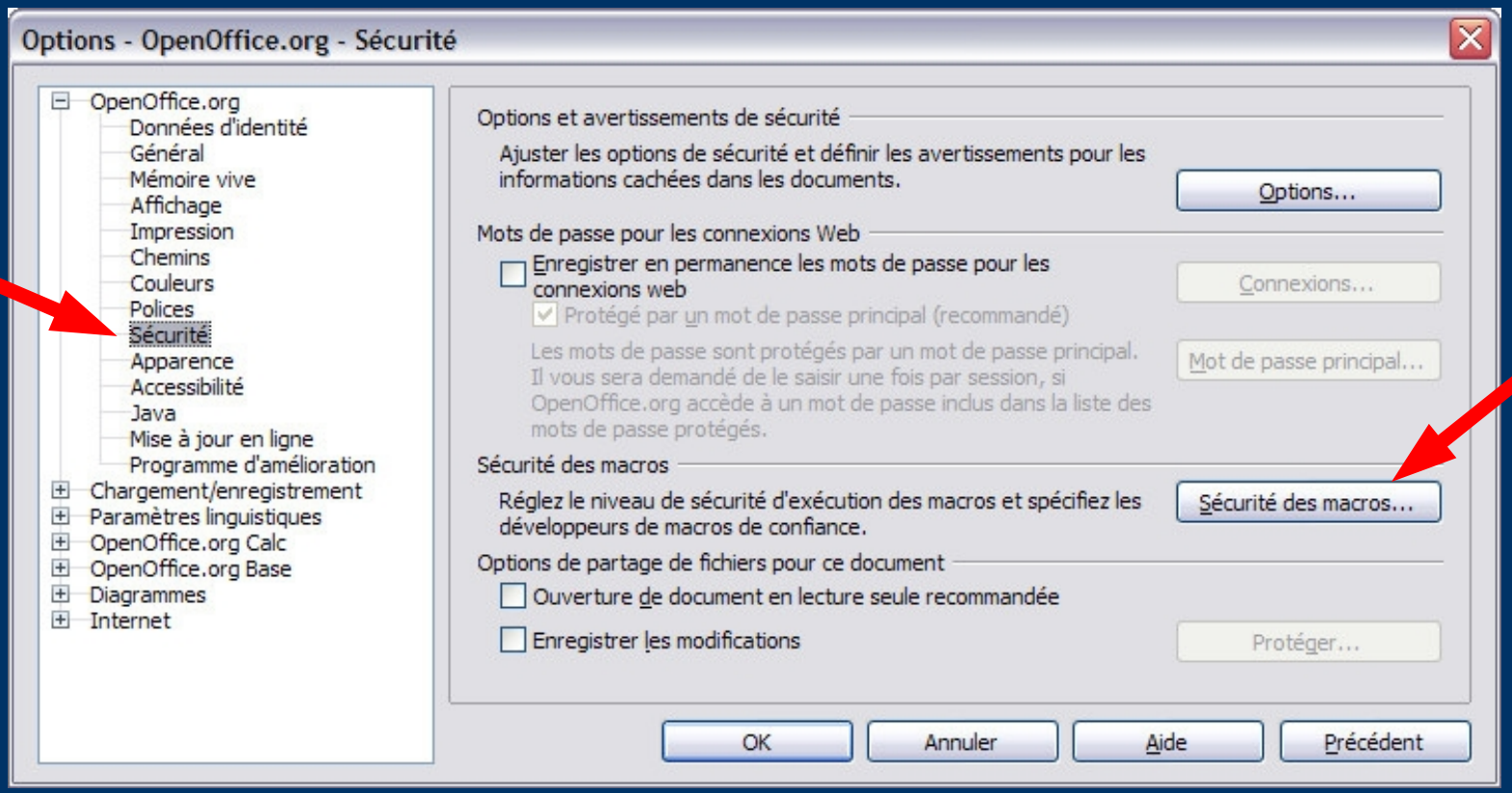
Rochelle Jean-Christophe

1. Introduction

Politique de sécurité dans OpenOfficeOrg.

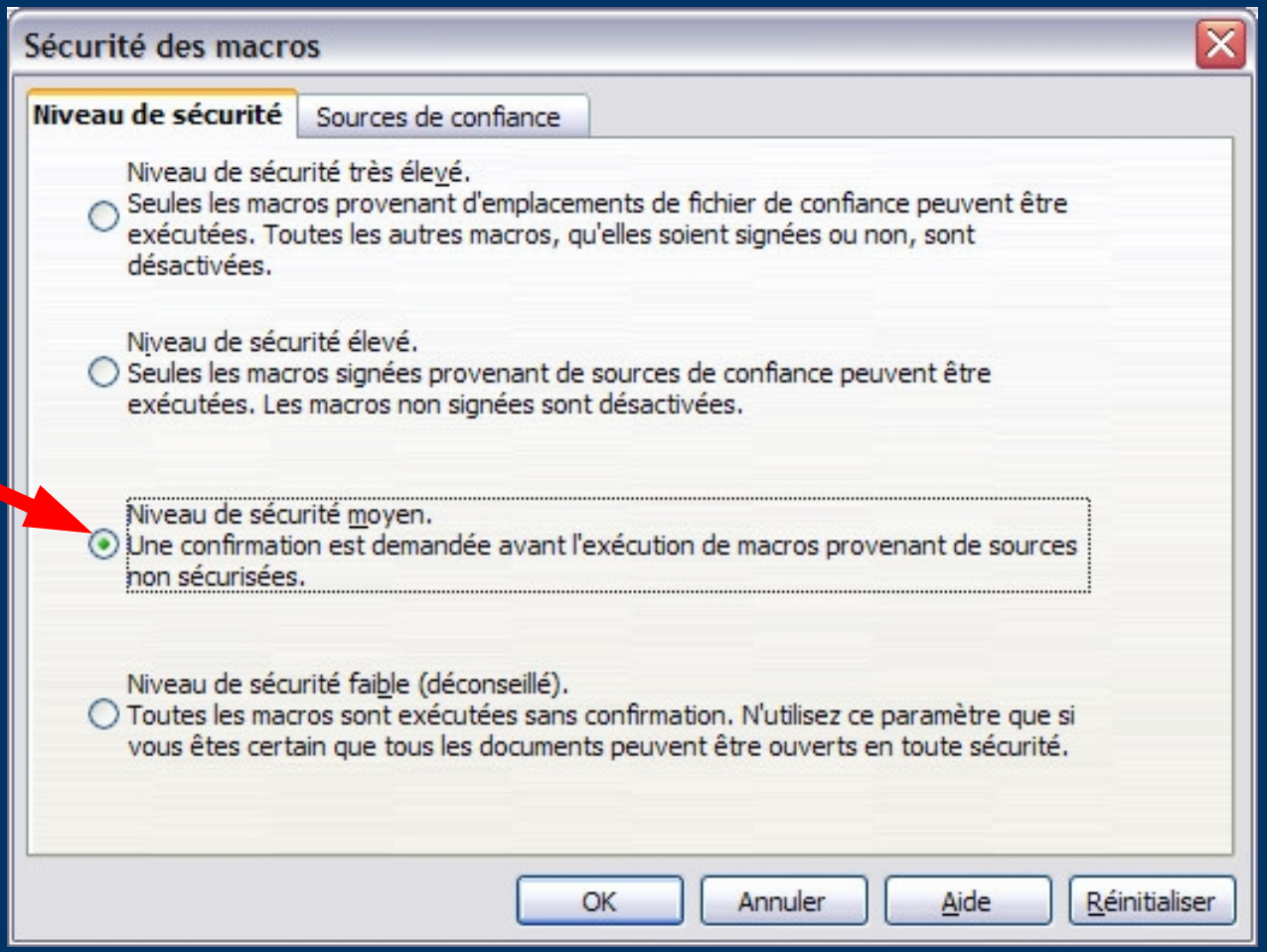
Par défaut, Open Office est configuré pour avoir une politique de sécurité élevée. Il faudra régler cela différemment si on veut profiter des boutons cliquables pour l'impression dans ce logiciel.

Pour ce faire aller dans le menu "Outils → Options..." puis cliquez sur "Sécurité" (A) et ensuite sur "Macros" (B)


A
B
Options - OpenOffice.org - Sécurité
OpenOffice.org
Données d'identité
Général
Mémoire vive
Affichage
Impression
Chemins
Couleurs
Polices
Sécurité
Apparence
Accessibilité
Java
Mise à jour en ligne
Programme d'amélioration
Chargement/enregistrement
Paramètres linguistiques
OpenOffice.org Calc
OpenOffice.org Base
Diagrammes
Internet
Options et avertissements de sécurité
Ajuster les options de sécurité et définir les avertissements pour les informations cachées dans les documents.
Options...
Mots de passe pour les connexions Web
Enregistrer en permanence les mots de passe pour les connexions web
Connexions...
Protégé par un mot de passe principal (recommandé)
Les mots de passe sont protégés par un mot de passe principal. Il vous sera demandé de le saisir une fois par session, si OpenOffice.org accède à un mot de passe inclus dans la liste des mots de passe protégés.
Mot de passe principal...
Sécurité des macros
Réglez le niveau de sécurité d'exécution des macros et spécifiez les développeurs de macros de confiance.
Sécurité des macros...
Options de partage de fichiers pour ce document
Ouverture de document en lecture seule recommandée
Enregistrer les modifications
Protéger...
OK
Annuler
Aide
Précédent

Niveau de sécurité des macros.

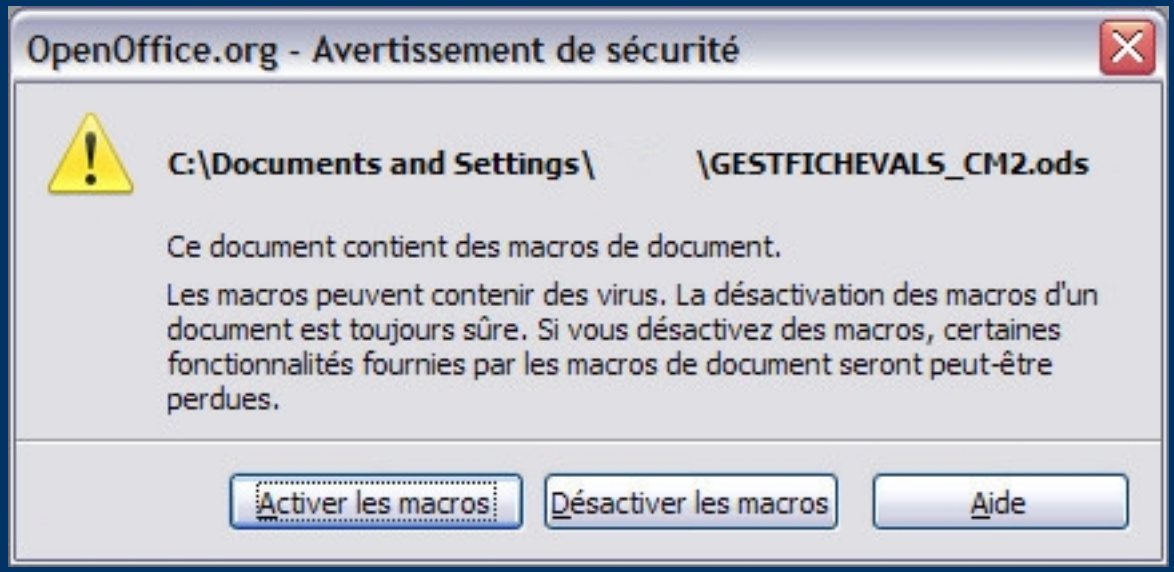
Choisissez ensuite le niveau de sécurité moyen qui vous demandera à chaque ouverture de fichier, si le logiciel doit activer ou non les macros (***c***) puis validez par "OK".


Sécurité des macros
Niveau de sécurité
Sources de confiance
Niveau de sécurité très élevé.
Seules les macros provenant d'emplacements de fichier de confiance peuvent être exécutées. Toutes les autres macros, qu'elles soient signées ou non, sont désactivées.
Niveau de sécurité élevé.
Seules les macros signées provenant de sources de confiance peuvent être exécutées. Les macros non signées sont désactivées.
Niveau de sécurité moyen.
Une confirmation est demandée avant l'exécution de macros provenant de sources non sécurisées.
Niveau de sécurité faible (déconseillé).
Toutes les macros sont exécutées sans confirmation. N'utilisez ce paramètre que si vous êtes certain que tous les documents peuvent être ouverts en toute sécurité.
OK
Annuler
Aide
Réinitialiser

c

Avertissement à l'ouverture.

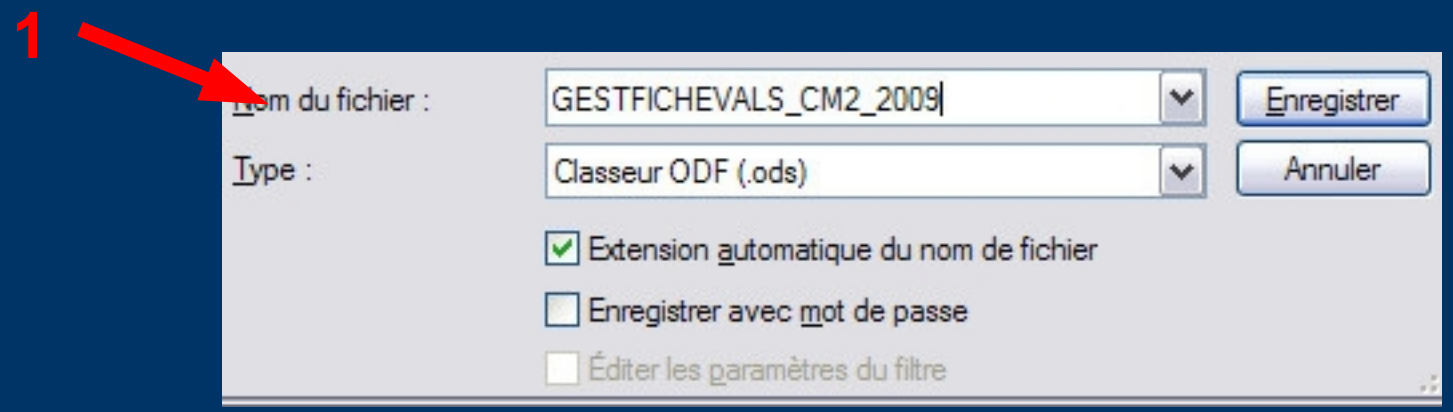
A l'ouverture du fichier, celui-ci vous demande si vous voulez activer les macros.
Ce sont des bouts de programme, contenus dans le fichier permettant d'utiliser des boutons cliquables qui lanceront les impressions. Vous pouvez donc les activer sans risque.


OpenOffice.org - Avertissement de sécurité
C:\Documents and Settings\ \GESTFICHEVALS_CM2.ods
Ce document contient des macros de document.
Les macros peuvent contenir des virus. La désactivation des macros d'un document est toujours sûre. Si vous désactivez des macros, certaines fonctionnalités fournies par les macros de document seront peut-être perdues.
Activer les macros
Désactiver les macros
Aide

Enregistrement préalable.

Dès l'ouverture du fichier, il est conseillé de l'enregistrer sous un nom explicite (1) afin d'identifier le livret plus facilement dans l'arborescence de votre disque, mais aussi afin de garder le fichier original vierge pour une utilisation ultérieure.

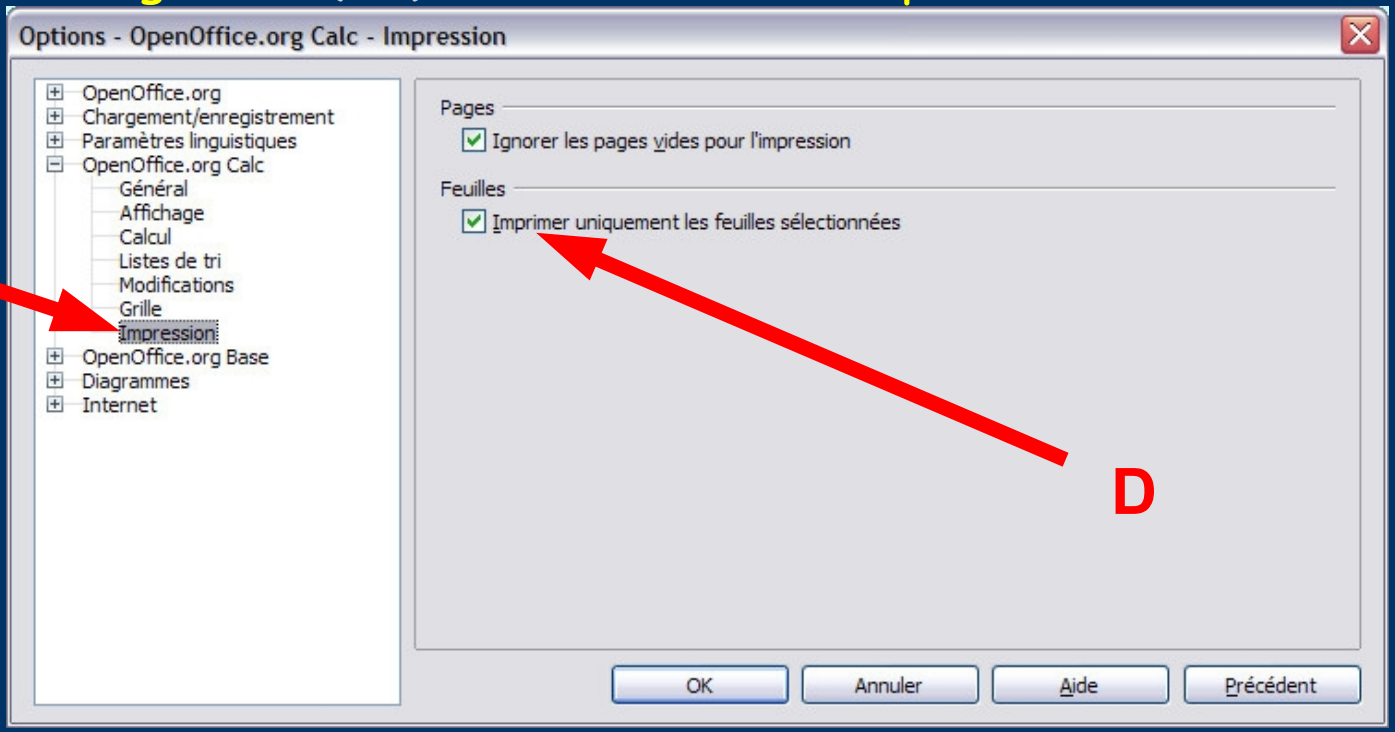
Fichier → Enregistrer sous... →



Règlage des options d'impression.

Par défaut, Open Office est configuré pour imprimer toutes les feuilles du classeur et non pas seulement la feuille sélectionnée. Il faudra régler cela différemment.

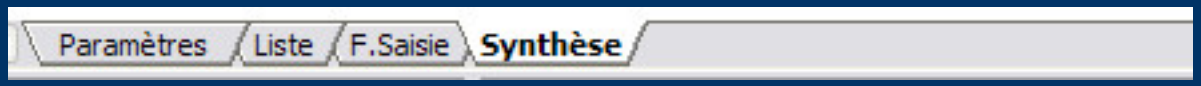
Pour ce faire aller dans le menu "Outils → Options..." puis cliquez sur "OpenOfficeOrg Calc" (C) et ensuite sur "Impression"



Cocher l'option "Imprimer uniquement les feuilles sélectionnées." (D)

Feuilles ou onglets

Le classeur « GESTEVALS » contient 4 feuilles accessibles par les onglets ci-dessous :



Paramètres : contient les paramètres à imprimer sur les attestations.

Liste : contient la liste des élèves de la classe.

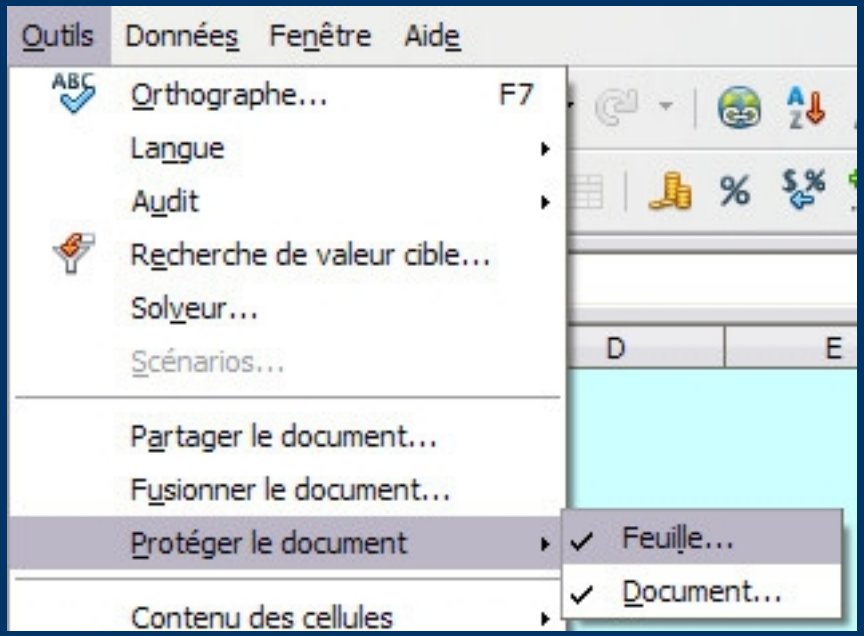
F_saisie : c'est sur cette feuille que vous copierez les résultats des élèves aux évaluations nationales à partir du logiciel de saisie officiel.

Synthèse : ce sont les feuilles récapitulatives à consulter et à imprimer afin de les joindre aux dossiers des élèves en fin de cycle 2 et 3.

Protection

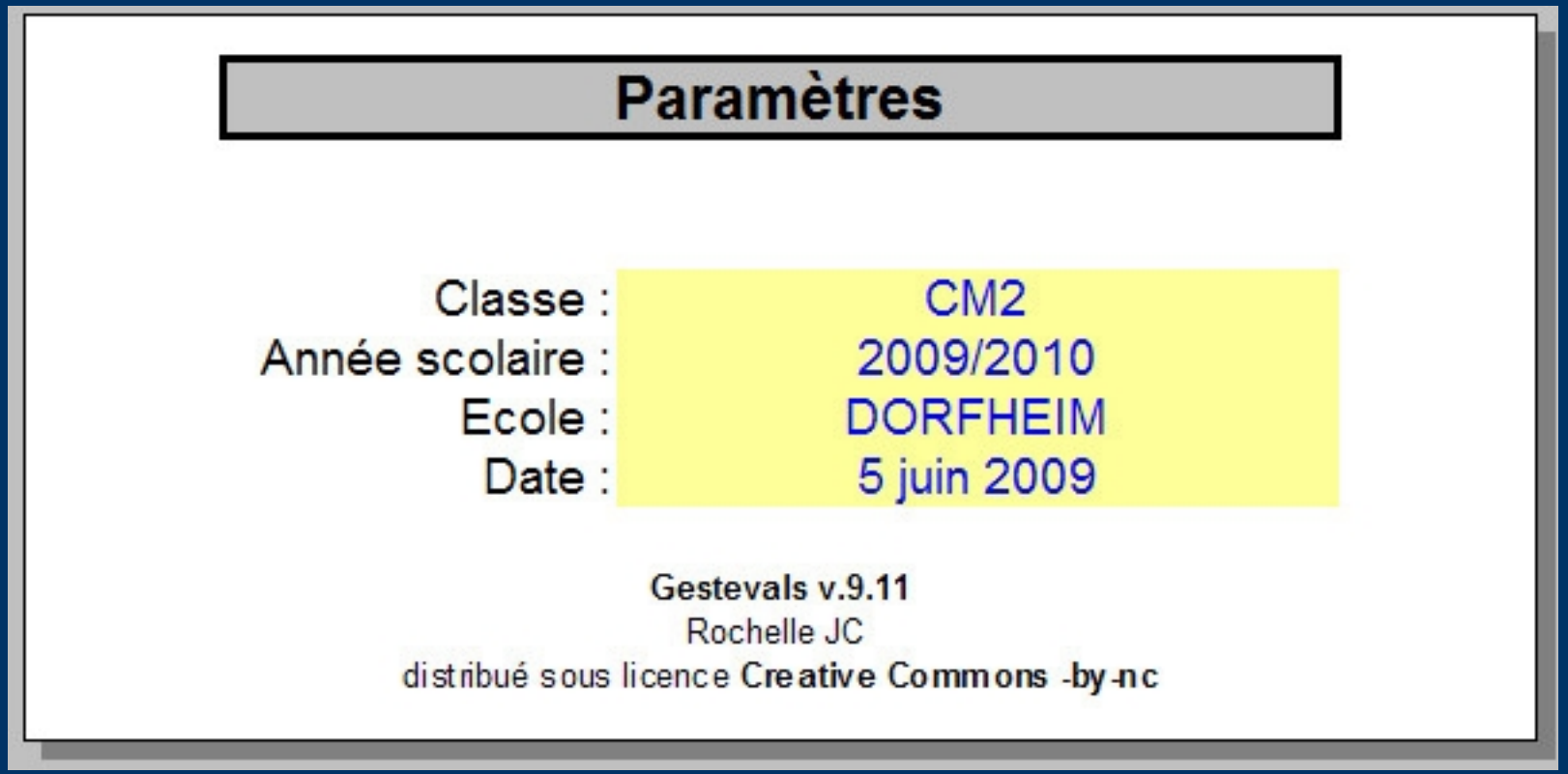
Toutes les feuilles sont protégées par un mot de passe afin de ne pas pouvoir toucher aux réglages du logiciel et éviter les erreurs de manipulation sur les cellules qui contiennent des formules de calculs.

Le document lui-même est aussi protégé pour empêcher le déplacement et la suppression de feuilles dans le classeur, qui empêcheraient son bon fonctionnement.



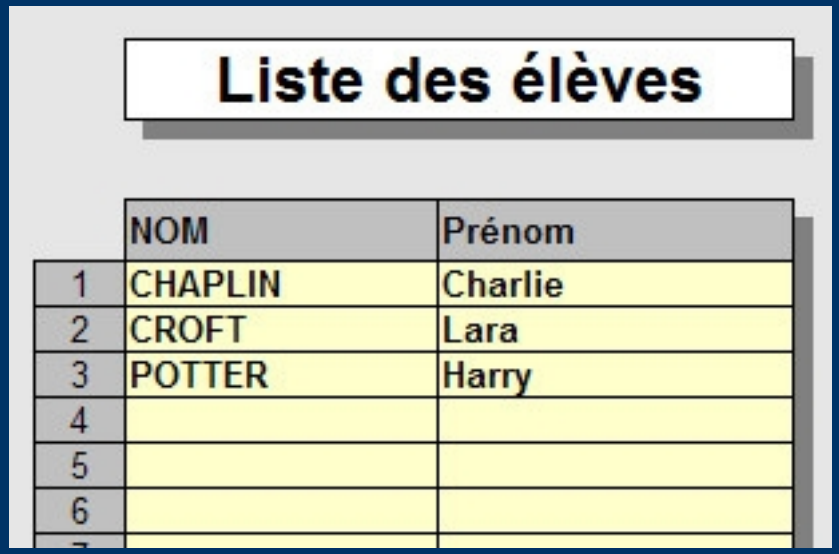
2. Paramètres

Sur la feuille "Paramètres", renseigner les différents paramètres nécessaires dans les cases jaunes.



3. Liste des élèves

Sur l'onglet "Liste", renseigner les cases jaunes avec les NOM et Prénom des élèves de la classe.



Liste des élèves

	NOM	Prénom
1	CHAPLIN	Charlie
2	CROFT	Lara
3	POTTER	Harry
4		
5		
6		

Si vous voulez coller une liste copiée d'une extraction de "Base Elève", placez-vous sur la première case et ensuite faites :

Edition → Collage spécial → Texte sans mise en forme

afin de ne pas gâcher la mise en forme des cellules.

4. Fiche de saisie :

Sur la feuille nommée "F_saisie" vous devez saisir manuellement le nombre d'item de chaque champ de compétences (1)

Synthèse des résultats CM2

Les données des résultats sont copiées depuis l'application d'évaluation officielle.
La ligne bleue avec le nombre d'items par champ est saisie à la main.

		Français					Mathématiques				
		Lire	Ecrire	Vocabulaire	Grammaire	Orthographe	Nombres	Calculs	Géométrie	Grandeurs et mesures	Gestion des données numériques
		15	10	10	15	10	8	12	7	7	6
1	CHAPLIN Charlie	9	8	7	10	8	8	8	6	5	3
2	CROFT Lara	8	9	7	6	8	6	5	6	5	4
3	POTTER Harry	7	9	5	8	9	6	8	7	4	4
4											

1

2

Ensuite vous pourrez coller les résultats des évaluations à partir du logiciel officiel de saisie des résultats. (2)

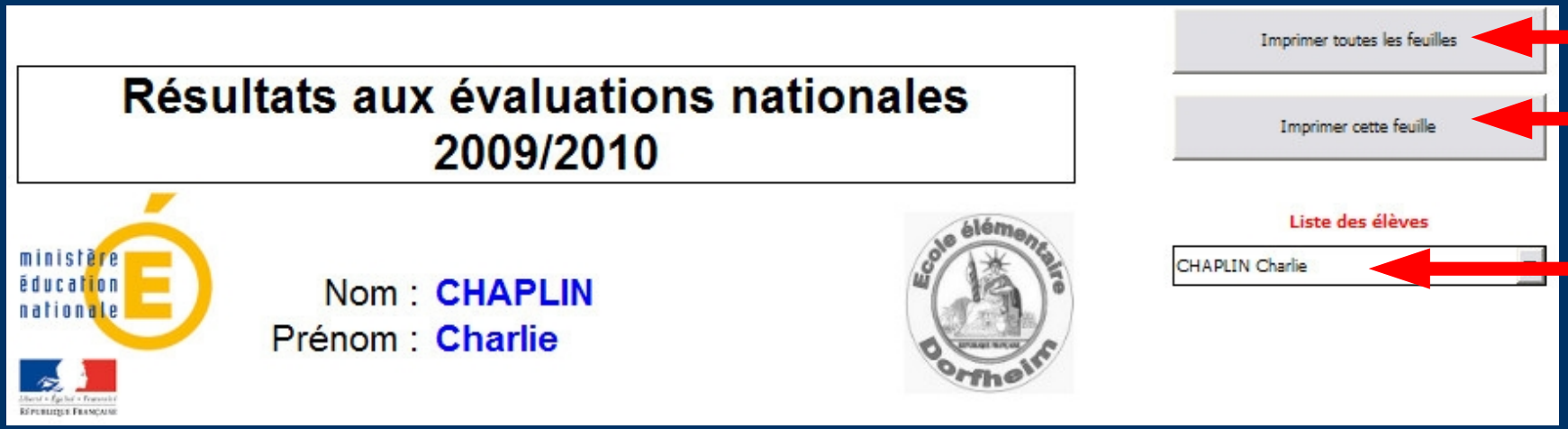
4. Synthèse : règlages

Vous avez la possibilité d'apposer automatiquement le cachet ou le logo de votre école (3).
Pour cela, rajoutez dans le dossier du classeur une image nommée "logo.jpg" (taille 120x120 pixels) et qui contient le logo que vous voulez.

Si vous ne désirez pas utiliser cette option, il vous suffira de renommer l'image "logo_vierge.jpg" contenue dans le dossier en "logo.jpg".
Ainsi le logiciel affichera une image vide.

4. Synthèse : *visualisation et impressions*

Sur la feuille "Synthèse", vous pouvez choisir un élève dans le menu déroulant (3).



Utilisez le bouton 4 pour imprimer toutes les feuilles des élèves de la classe, ou le bouton 5 pour imprimer seulement la feuille de l'élève sélectionné.

Ce logiciel est distribué sous licence
Creative Commons -by - nc

Vous êtes libres :

- de reproduire, distribuer et communiquer cette création au public
- de modifier cette création

Selon les conditions suivantes :

- Paternité. Vous devez citer le nom de l'auteur original.
- Pas d'Utilisation Commerciale. Vous n'avez pas le droit d'utiliser cette création à des fins commerciales.

JC Rochelle
Ecole de Lembach
Novembre 2009